



**UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE**

DO-0130/128/2012

**Zarządzenie nr 128
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 31 grudnia 2012 roku**

**w sprawie: zasad przeprowadzania szkoleń pracowników Uniwersytetu Jagiellońskiego
z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy**

Na podstawie:

- art. 66 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (j. t.: Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.),
 - art. 94 pkt. 4 oraz art. 237³ i następnych ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy (j. t.: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.),
 - rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 roku w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 180, poz. 1860, z późn. zm.),
 - § 27 ust. 4 pkt 8 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego,
- zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W Uniwersytecie Jagiellońskim przeprowadza się szkolenia wstępne i szkolenia okresowe pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Celem szkolenia wstępnego jest zapoznanie nowo zatrudnianego pracownika z czynnikami środowiska pracy mogącymi powodować zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia, z przepisami i zasadami bhp oraz nabycie przez pracowników praktycznych umiejętności wykonywania pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych osób, postępowania w sytuacjach awaryjnych i udzielania pomocy przedmedycznej osobom, które uległy wypadkowi.
3. Celem szkolenia okresowego jest aktualizacja i ugruntowanie wiedzy i umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaznajomienie uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi w tym zakresie.

§ 2

1. Szkolenie wstępne składa się z instruktażu ogólnego i instruktażu stanowiskowego.
2. Instruktaż ogólny przeprowadzany jest przez pracowników Inspektoratu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy. Są nim objęci pracownicy przyjmowani do pracy z wyjątkiem:
 - 1) osób podejmujących pracę na tym samym stanowisku, które zajmowali bezpośrednio przed nawiązaniem kolejnej umowy o pracę;
 - 2) osób przenoszonych między jednostkami organizacyjnymi Uczelni.
3. Instruktaż stanowiskowy, któremu podlegają wszyscy nowo zatrudniani pracownicy, jak również pracownicy przenoszeni na inne stanowisko, przeprowadzany jest przez bezpośredniego przełożonego, przed dopuszczeniem pracownika do samodzielnej pracy.

§ 3

1. Szkolenia okresowe dla pracowników UJ odbywają się w formie samokształcenia kierowanego poprzez platformę zdalnego nauczania, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Szkolenia okresowe dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i pracowników obsługi prowadzone są przez firmę zewnętrzną w formie stacjonarnego instruktażu dotyczącego określonego stanowiska pracy.
3. Szkolenia okresowe pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy przeprowadzane są przez zewnętrzne jednostki prowadzące działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są zgłaszać na adres szkolenie.bhp@uj.edu.pl pracowników, którym kończy się termin ważności szkolenia wstępnego lub okresowego na 6 miesięcy przed upływem ważności ostatniego szkolenia danego pracownika.
2. Terminy szkoleń i instruktaży ustalane są przez pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy i podawane do wiadomości przełożonym pracownikom zgłoszonych do szkolenia.

§ 5

Z obowiązku poddania się szkoleniu okresowemu może zostać zwolniony wyłącznie pracownik, który przedłoży w Inspektoracie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy aktualne:

- 1) zaświadczenie o ukończeniu wymaganego szkolenia okresowego u innego pracodawcy;
- 2) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego wymagane dla osoby zatrudnionej na stanowisku należącym do innej grupy stanowisk, jeżeli jego program uwzględnia zakres tematyczny wymagany programem szkolenia obowiązującego na nowym stanowisku pracy.

§ 6

1. Szkolenia okresowe pracowników kończą się egzaminem sprawdzającym stopień przyswojenia wiedzy objętej programem szkolenia.
2. Potwierdzeniem ukończenia szkolenia, o którym mowa w § 3 ust. 1, jest zaświadczenie wydane przez Uniwersytet Jagielloński. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w § 3 ust. 2 i 3, wydaje podmiot, który przeprowadzał szkolenie.
3. Odpis zaświadczenia jest przechowywany w aktach osobowych pracownika.
4. Informacje o przebytych przez pracownika szkoleniach oraz o terminach kolejnych szkoleń pracowników do systemu SAP wprowadza Inspektorat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

§ 7

Dla cudzoziemców zatrudnionych w Uniwersytecie Jagiellońskim:

- 1) szkolenia wstępne prowadzone są w języku angielskim przez Inspektorat BHP po wcześniejszym uzgodnieniu terminu;

- 2) szkolenia okresowe organizowane są przez osoby kierujące jednostkami, w których pracownicy są zatrudnieni.

§ 8

Kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych zobowiązuje do egzekwowania przestrzegania przez podległych pracowników obowiązku uczestniczenia w szkoleniach wstępnych i okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, pod rygorem zastosowania kar porządkowych przewidzianych w Kodeksie pracy wobec pracowników uchylających się od uczestnictwa w obowiązkowych szkoleniach, z niedopuszczeniem do pracy włącznie.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)